ANEXO 2 (OEP 2021), ANEXO 2 (OEP 2022) y ANEXO 3 (OEP 2023): CONVOCATORIA DE 18 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 18 plazas de funcionario de carrera **Administrativo de Administración General**, incluidas 3 de ellas en la OEP 2021, 3 en la OEP 2022 y 12 en la OEP 2023, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, pertenecientes al Subgrupo C1 de Clasificación Profesional, de las cuales 11 se proveerán por el turno libre (correspondientes 2 a la OEP 2021, 3 a la OEP 2022 y 6 a la OEP 2023), 3 por el turno de discapacidad (correspondientes a la OEP 2023), 1 por el turno de discapacidad intelectual (correspondiente a la OEP 2021) y 3 por el turno de promoción interna (correspondientes a la OEP 2023); que se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

2.- REQUISITOS ESPECIFICOS.

- **Para las plazas de acceso por el turno libre:** estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, o de Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

- **Para las plazas de acceso por el turno de discapacidad**: además de la titulación anterior, tener reconocida oficialmente una discapacidad, en grado igual o superior al 33% con efectos anteriores al plazo de presentación de solicitudes.

- **Para la plaza de acceso por el turno de discapacidad intelectual**: además de la titulación anterior, tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual, en grado igual o superior al 33% con efectos anteriores al plazo de presentación de solicitudes.

- **Para las plazas de acceso por el turno de promoción interna:** además de la titulación anterior, poseer una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio activo en el inferior Subgrupo (C2) como funcionario de carrera en plazas incluidas en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General de esta Corporación.

Asimismo, deberán cumplir los demás requisitos establecidos en las Bases Generales que regulan esta convocatoria.

Estos requisitos deberán reunirse por los/as aspirantes el último día de admisión de solicitudes. Igualmente los/as candidatos/as están obligados/as a acreditarlo documentalmente en el plazo fijado en la Base nº 46 de las Normas Generales de la Convocatoria.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán ajustarse a lo establecido en las bases 7 y 12 de las Generales que regulan la presente convocatoria. Dentro del plazo de admisión de solicitudes, deberán los/as aspirantes solicitar las adaptaciones en tiempo y medios que consideren adecuadas para la realización de los distintos ejercicios, debiendo aportar la documentación justificativa, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en el referido plazo. El Tribunal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con los ejercicios a realizar, resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación solicitada en función de las circunstancias específicas de los diferentes ejercicios.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN (TURNO LIBRE, DISCAPACIDAD Y DISCAPACIDAD INTELECTUAL) Y CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

3.1.- ASPIRANTES DEL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD: OPOSICIÓN.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales que regulan esta convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) **Primer ejercicio**: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias comunes del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) **Segundo ejercicio**: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias específicas del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) **Tercer ejercicio:** de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

3.2.- ASPIRANTES DEL TURNO DISCAPACIDAD INTELECTUAL: OPOSICIÓN

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales que regulan esta convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 160 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. No se penalizarán las respuestas erróneas.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en resolver un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirá a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

3.3.- ASPIRANTES DEL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales que regulan esta convocatoria, con las siguientes particularidades:

3.3.1. Fase de oposición: Tendrá lugar con carácter previo a la fase de concurso, y se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 75 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre la totalidad del temario. El tiempo de duración de ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún

caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir entre dos alternativos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirán a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Los dos ejercicios se podrán realizar en el mismo día. La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3.2. Fase de concurso: Se celebrará con carácter posterior a la fase de oposición siendo únicamente valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 10 puntos y se ajustará a lo establecido en el Capítulo VII de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La puntuación total vendrá determinada por la suma obtenida por cada aspirante en las fases de oposición y concurso.

4.- TEMARIO.

4.1.- TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del Art. 149.1.18 de la Constitución Española.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
8. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
9. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
10. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
11. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
12. La Provincia en el régimen Local. Organización provincial. Competencias.

13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
14. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
15. La jurisdicción contencioso-administrativa.
16. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos.
18. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
19. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
21. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.
22. El Procedimiento Administrativo (I): Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
23. El Procedimiento Administrativo (II): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
24. El Procedimiento Administrativo (III): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
25. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
27. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
29. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
30. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias
31. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos

y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Función Pública en Andalucía.

32. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
33. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.
34. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
35. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
36. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
37. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
38. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
39. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
40. Nociones generales de la ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la ley 1/2014, de 24 de Junio de transparencia publica de Andalucía.
41. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Internet, Portal interno y correo electrónico.

4.2.- TURNO DISCAPACIDAD INTELECTUAL

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del Art. 149.1.18 de la Constitución Española.
3. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
5. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
6. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
7. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
8. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
9. La Provincia en el régimen Local. Organización provincial. Competencias.

10. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
11. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos.
14. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
15. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
17. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.
18. El Procedimiento Administrativo (I): Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
19. El Procedimiento Administrativo (II): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
20. El Procedimiento Administrativo (III): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
21. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
22. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
25. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
26. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias
27. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos

y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Función Pública en Andalucía.

28. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
29. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.
30. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
31. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
32. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
33. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
34. Nociones generales de la ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la ley 1/2014, de 24 de Junio de transparencia publica de Andalucía.
35. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Internet, Portal interno y correo electrónico.

4.3. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

TEMARIO

1. El Procedimiento Administrativo (I): Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Iniciación del procedimiento. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
2. El Procedimiento Administrativo (II): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
3. Los recursos administrativos: concepto y principios generales.
4. Especial referencia al Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
5. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
6. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
7. Regulación de la Función Pública en Andalucía.
8. Las formas de actividad de las Entidades Locales. El régimen jurídico de las licencias.
9. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
10. Haciendas locales (I). Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales.
11. Haciendas Locales (II). Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor. Los Presupuestos Locales.
12. Funcionamiento electrónico del Sector Público. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

13. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.
14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos.
15. Gestión de la calidad total. Herramientas de calidad. Modelos. Certificaciones. Grupos de mejora.
16. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios. La calidad en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
17. Nociones generales de la ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la ley 1/2014, de 24 de Junio de transparencia publica de Andalucía
18. Informática básica (I): conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows).
19. Informática básica (II): Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel).
20. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad y en materia de violencia de género.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.